

Réunion en Intelligence Collective Être distributeur de parole

1 DÉBUT de réunion

Rappeler les règles de gestion
de prises de parole



Les participants doivent **demander la parole**

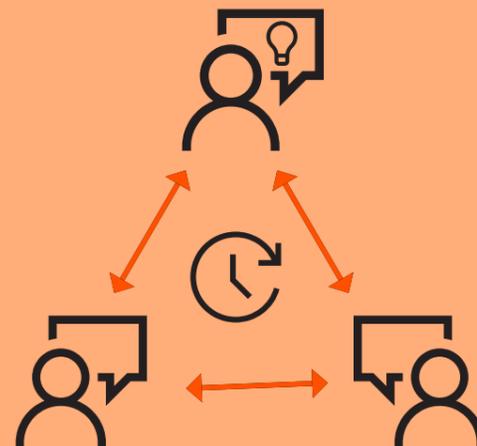


Parler uniquement quand on nous
donne la parole



Chacun est garant de son **temps de parole**

2 Pendant la réunion



Faire une place à la **créativité** et à la
liberté d'expression tout en veillant à
ce que la durée de prise de parole soit
"raisonnable".



Être attentif aux demandes de parole et les
valider par un signe.

3 Fin de réunion

Pendant le bilan



Les participants peuvent s'exprimer **sans
ordre** préétabli, avec la consigne d'être
courts et de ne **pas relancer le débat**.



On ne s'exprime qu'**une seule fois** : **Pas
de retour de parole**, même si l'individu a
l'impression d'avoir oublié un élément.



Pas de débat durant le bilan. Si une per-
sonne cherche à "répondre" à une autre, il
faut gentiment lui rappeler **la règle**.

Cadre de sécurité

Bienveillance • Souveraineté • Confidentialité
Chacun est garant du cadre

Trucs et astuces

- Attention à ne pas tomber dans un formalisme excessif. Plus le groupe est petit et habitué à fonctionner en réunion participative moins l'application de règles est importante.
- Si plusieurs personnes demandent la parole en même temps, c'est celle qui s'est le moins exprimée depuis le début de la séquence qui est prioritaire.
- Être en duo avec le facilitateur.
- Si le ton monte, ou si la discussion tourne en rond, proposer un court moment d'écriture individuelle silencieuse.
Exemple : identifier 3 avantages ou inconvénients ou comment je peux améliorer le projet.
- Lors du premier tour de table avec de nouveaux interlocuteurs, marquer les noms et les positions respectives des personnes.
- Créer un outil pour mémoriser les tours de parole à venir.



Téléchargez-moi sur :
<http://caracole.le-pic.org/>
@ association.caracole@gmail.com